

Comune di Rimini



La commissione giudicatrice

47900 Rimini piazza Cavour, 27
 tel. 0541 704967/65 - fax 0541 704947
 sito Internet <http://www.comune.rimini.it>
 e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
 c.f.-p.iva 00304260409

Concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO CON MANSIONI DI TECNICO DEL SUONO (FONICO) - cat. "B3" - (posizione economica "B3" - Codice 2019-9.

CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Le sottoindicate norme di comportamento e le modalità di svolgimento della prova d'esame sono stabilite dal regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive d'accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 5 giugno 2012 e, per quanto di competenza, dalla Commissione Giudicatrice.

Ai Signori Candidati

PROVA SCRITTA DEL 15 FEBBRAIO 2021

La prova scritta consisterà in 3 quesiti a risposta aperta sulle materie d'esame, di cui all'art. n. 6 del bando di concorso, da svolgersi nel tempo massimo di 45 minuti.

I criteri di valutazione della prova saranno:

1. Conoscenza delle materie e competenze tecnico/professionali;
2. Chiarezza espositiva e appropriatezza della terminologia impiegata;

Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto in totale un punteggio uguale o superiore a 21 (ventuno).

L'esito della prova scritta sarà comunicato il giorno 10 MARZO 2021 mediante pubblicazione sul sito dell'Ente insieme all'invito, per i soli candidati idonei, di presentarsi alla prova pratica che si svolgerà a partire dal 29 marzo 2021.

Materiale a disposizione

Ciascun concorrente avrà a disposizione il seguente materiale:

- n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
- n. 1 cartoncino sul quale andrà riportato cognome, nome, luogo e data di nascita;
- n. 1 busta piccola nella quale dovrà essere inserito il cartoncino con le generalità del concorrente;
- n. 1 busta grande dove andranno inseriti i fogli forniti dalla Commissione sui quali sarà redatta la prova;
- N. 1 colla.
- per la prova saranno consegnati n. 2 fogli protocollo vidimati con timbro e firma di un componente la commissione, all'occorrenza il candidato potrà richiedere altri fogli.

E' vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello dato in dotazione.

Comune di Rimini



La commissione giudicatrice

47900 Rimini piazza Cavour, 27
 tel. 0541 704967/65 - fax 0541 704947
 sito Internet <http://www.comune.rimini.it>
 e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
 c.f.-p.iva 00304260409

Espletamento della prova d'esame

Un candidato volontario sceglierà una delle ~~4~~ proposte formulate dalla Commissione Giudicatrice.

Aperta la busta estratta, sul foglio relativo al testo della prova sarà annotata l'indicazione "testo prescelto" e sarà firmato dal Presidente e dalla Segretaria. Il testo sorteggiato sarà letto e dettato ai concorrenti, i testi delle due prove non sorteggiate, resteranno a disposizione dei candidati.

A conclusione della prova, l'inserimento nelle buste e la consegna dell'elaborato dovrà avvenire nel seguente modo:

- tutti i fogli ricevuti, **ad esclusione della presente comunicazione**, dovranno essere inseriti nella busta. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncino su cui dovranno essere riportati: cognome nome, data e luogo di nascita. Il candidato inserirà quanto sopra nella busta grande, dopo aver incollato la chiusura della busta con le generalità e chiuderà il tutto incollando i lembi di chiusura della busta grande, lasciandola sul proprio tavolo;
- La Segretaria ritirerà le buste sigillate dai candidati e il Presidente della Commissione le firmerà trasversalmente sul bordo di chiusura.
- Conclusa la chiusura della propria busta il candidato potrà allontanarsi dall'aula.
- Dopo ogni operazione sarà buona norma per i candidati, la commissione e il personale di supporto detergersi le mani con la soluzione idroalcolica messa a disposizione.

Norme di comportamento:

All'interno del locale approntato per le prove d'esame i concorrenti si accomoderanno distanziati l'uno dall'altro. Eventuali spostamenti saranno consentiti su disposizione della Commissione. **E' VIETATO L'USO DEL CELLULARE** (o di qualsiasi altro dispositivo elettronico), CHE DOVRA' ESSERE SPENTO.

Nell'ipotesi di rinuncia, il candidato deve consegnare il materiale alla segretaria, firmare la dichiarazione di rinuncia indicando l'ora ed uscire dai locali.

Durante l'espletamento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, né di mettersi in alcun modo in relazione con altri.

Potranno essere rivolte domande solo alla commissione e sia la domanda che la risposta saranno espresse ad alta voce.

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli forniti dalla Commissione.

Sulle buste e sui fogli in dotazione non devono esserci segni evidenti che possano far risalire all'autore dell'elaborato prima della valutazione dello stesso.

Non è consentito allontanarsi dalla sala centrale per tutto lo svolgimento della prova d'esame.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme a quello disposto comporterà l'esclusione dal concorso.

PROVA PRATICA

La prova pratica si svolgerà in teatro e sarà volta a valutare la capacità del candidato di svolgere le mansioni richieste dal profilo professionale a concorso. I candidati saranno chiamati a svolgere nel tempo massimo di 20.

I criteri di valutazione della prova saranno:

- Accuratezza del lavoro svolto;
- Capacità dell'uso corretto delle apparecchiature e dispositivi forniti
- Abilità di svolgimento del compito assegnato in relazione allo spazio/tempo.

Comune di Rimini



La commissione giudicatrice

47900 Rimini piazza Cavour, 27
 tel. 0541 704967/65 - fax 0541 704947
 sito Internet <http://www.comune.rimini.it>
 e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
 c.f.-p.iva 00304260409

Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto un punteggio uguale o superiore a 21 (ventuno)

A conclusione della prova per tutti i candidati l'esito della stessa sarà affisso nella sede d'esame.

PROVA ORALE

La prova orale, si svolgerà, nella data che verrà indicata nella pubblicazione del 10 marzo 2021, nella sala predisposta dalla commissione. I candidati dovranno rispondere a 2 domande relative alle materie d'esame.

I criteri di valutazione della prova saranno:

1. Conoscenza specifica degli argomenti e competenze tecnico/professionali;
2. Capacità di elaborazione e di collegamento tra le conoscenze possedute;

La commissione predisporrà nella stessa giornata della prova (un numero di domande superiore al numero dei candidati da esaminare per dar modo all'ultimo candidato di avere una congrua scelta.

Ogni candidato estrarrà due domande formulate dalla Commissione Giudicatrice e vi apporrà la propria firma prima di procedere alla risposta.

Conclusa la prova per ogni candidato la Commissione inviterà i candidati e il pubblico a uscire dall'aula e procederà con la valutazione.

Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto un punteggio uguale o superiore a 21 (ventuno).

A conclusione della prova per tutti i candidati l'esito della stessa sarà affisso nella sede d'esame.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La **graduatoria** di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione del Capo Dipartimento Servizi di Staff, saranno pubblicati **all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente** sarà pubblicata per 15 giorni dal giorno che verrà indicato nella pubblicazione del 10 marzo 2021.

La graduatoria sarà formata sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritta e pratica al voto riportato nella prova d'esame orale come disposto dall'art. 8 del bando di concorso. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.

La commissione augura buon lavoro.

Il Presidente
 (Dott.ssa Silvia Moni)